

PREGÃO (ELETRÔNICO) OBJETIVANDO a contratação de empresa especializada para atendimento a autarquia Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF na prestação do serviço de cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, Manutenção e Migração de Dados do Sistema.

PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2022
PROCESSO nº 531/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 20/05/2022**

- Recebimento das Propostas e documentação até às 10:00h do dia: 20/05/2022
- Abertura da Sessão de lances: 10h:40min no dia: 20/05/2022
- Formalização de Consultas: 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para encerramento da etapa de credenciamento, e-mail: comprascplcf@gmail.com;
- Problemas com conexão e/ou dúvidas sobre o “Portal de Compras Caixa”, telefone para 0800-7260104;
- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes.caixa.gov.br “Acesso no link – Portal de Compras”.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A Companhia de Serviços de Cabo Frio - COMSERCAF, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 2.060 /2022, comunica aos interessados que fará realizar no dia **20/05/2022** às 10:00 horas, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo menor preço por ITEM, para a **contratação de empresa especializada para atendimento a autarquia Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF na prestação do serviço de cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, Manutenção e Migração de Dados do Sistema**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 5926/2018 e Decreto Municipal nº 6.279/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no Portal de licitações da Caixa, no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, em campo específico no portal de licitações da CAIXA, e facultativamente, através do endereço eletrônico: comprascplcf@gmail.com.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois), dias úteis, conforme art. 23, do decreto federal nº 10.024/2019, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, conforme art. 24 do decreto federal nº 10.024/2019 e art. 23 do Decreto Municipal nº 6.279/2020, na forma indicada no item 1.5.

1.6.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, com base no art. 24, § 1º do decreto Federal nº 10.024/2019 e no art. 23, § 1º do decreto Municipal nº 6.279/2020.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados na página eletrônica do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado órgão, obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A presente licitação tem por **objeto** a **contratação de empresa especializada para atendimento a autarquia Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF na prestação do serviço de cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, Manutenção e Migração de Dados do Sistema**, com validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

2.3 Quadro Descritivo, quantitativos e valores estimados do objeto estão especificados no sub item 4.2 do presente Edital.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Fase/Etapa	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite do Credenciamento	20	Maio	2022	09:00 horas
Limite de acolhimento das Propostas e documentação	20	Maio	2022	10:00 horas
Início da Fase de Lances	20	Maio	2022	10h:40min

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários à realização do fornecimento ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária ou posterior:

1.1 Previsão Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – Companhia de Serviço de Cabo Frio - COMSERCAF

PROJETO ATIVIDADE: 2004 – Manutenção e Operacionalização da Unidade – Outros Serviços

Pessoa Física – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica.

4.2 Cumpre informar que o custo desta despesa não poderá ultrapassar o valores estimados dos itens, **conforme descrito abaixo:**

Item	Descrição	Média Mensal	Média Anual
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO E CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE POR DOZE MESES	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

4.3 Havendo discrepâncias constantes na descrição, quantitativo, unidades e valores unitários, **entre o Edital e o Portal da Caixa Econômica Federal**, prevalecerão as descrições, quantitativos, unidades e valores constantes no Edital, no item 4.2.

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

6.2 Não serão admitidas na licitação:

- As empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7.º da Lei n.º 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
- Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;
- Pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Cabo Frio/RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em

mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do sistema na página eletrônica do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.2.1 O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO.

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no período compreendido entre a data de início e de **limite de acolhimento das propostas e documentação (especificado no item 3.1 do Edital)**.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4 Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Após o credenciamento, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação digitalizados, exigidos no item 12 do edital**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.1.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.1.2 A Proposta deve ser anexada em ARQUIVO ÚNICO, contendo todas as informações necessárias, conforme Modelo de Proposta de Preço (ANEXO VII), com tamanho limitado a 8 Mb (megabytes).

9.1.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas as que contenham a descrição do objeto, valor e eventuais anexos, que estarão disponíveis na internet.

9.2 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

9.4 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.5 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da COMSERCAF, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.7 Verificados os valores iniciais propostos em conformidade com o objeto da licitação, estimativa de custo oficial e valores praticados no mercado, o Pregoeiro decidirá, motivadamente, sobre sua aceitabilidade.

9.8 As propostas formuladas para cada item terão sua admissibilidade analisada com base nos custos unitários constantes no Item 2.3 deste Edital.

9.9 As propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no item anterior serão desclassificadas.

9.10 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.11 O valor indicado no item 4.2 é o valor máximo que a AUTARQUIA se propõe a pagar para o atendimento do objeto do presente edital.

9.12 Excepcionalmente poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores informados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.

9.13 Para os casos em que o Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado, ou a nomenclatura adotada à época, tenha sido elaborado há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame, a aceitabilidade das propostas que se apresentem a maior estará condicionada à verificação de sua adequação mediante a aplicação da variação do IGP-M acumulado no período, observado o disposto no item anterior.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no item 3.1 deste Edital terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação, utilizando-se nesse Pregão o **Modo de disputa Aberto**.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema.

10.3.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.8 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 10.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.9 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.10 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.11 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5.

11.2 O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a redução do valor.

11.2.1 O licitante se obriga a responder em até 2 (duas) horas a contar do registro no sistema, as negociações cadastradas, sob pena de inabilitação.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.4.2 Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a futura contratação, será respeitada a ordem de classificação e poderão ser convocados tantos licitantes quanto forem necessários até que seja alcançado o total estimado, conforme previsão do artigo 37, § 7.º do Decreto 4.918/2013.

11.5 Será gerada ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal.

11.6 A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 Após o envio da resposta à negociação cadastrada no sistema com o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, será agendado o prazo de 01 (um) dia útil, para o primeiro classificado encaminhar à Comissão Permanente de Licitações situada na Estrada Nelore, nº 200, Monte Alegre, na cidade de Cabo Frio/RJ, junto com a proposta ajustada, sua documentação original “autenticada” **conforme documentação digitalizada já enviada pelo sistema até a abertura da sessão pública**, abaixo relacionada.

Obs: a comprovação de envio da documentação original, no prazo de 01 (um) dia útil, se dará pelo envio **digitalizado do Comprovante de Postagem nos Correios, pelo sistema da Caixa no mesmo campo específico para envio da Proposta Ajustada**. Caso a documentação saia pra entrega em mãos, neste período, será necessário o envio, pelo sistema da Caixa, de uma **Declaração da própria empresa, informando a saída para entrega em mãos, no prazo**.

12.1.1 Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Licitação consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no subitem anterior, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.2 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, os interessados deverão apresentar para sua habilitação:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI do Código Civil, as pessoas naturais incumbidas da administração.
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei no 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

- h) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- k) Certificado de Regularidade junto ao FGTS.
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial – Lei no 11.101/2005.
- n) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = (AC + RLP)/PE, \text{ onde}$$

AC = Ativo circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- o) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.o, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- p) Tanto os cadastrados quanto os não cadastrados deverão atender aos critérios de qualificação técnica que porventura estejam previstos no respectivo Termo de Referência.

12.3 A confirmação do envio da documentação no prazo de 1 (um) dia útil, dar-se-á pelo envio digitalizado do comprovante de postagem nos Correios ou de declaração redigida pela empresa informando que os documentos saíram para entrega em mãos - a ser inserida no mesmo campo do sistema destinado ao envio da Proposta Ajustada contendo o valor final ofertado no Certame.

12.4 Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica, na forma do artigo 32 e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.6 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.7 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.8 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.9 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.9.1 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.9.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos por meio do sistema eletrônico da Caixa. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas por campos específico do Portal de Licitações da Caixa, e poderão facultativamente, ser enviadas para o e-mail comprascplcf@gmail.com, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 13.1.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Companhia de Serviço de Cabo Frio - COMSERCAF, sempre observado o prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, após a “liquidação para pagamento” para o posterior pagamento, levando em consideração a disponibilidade financeira da CONTRATANTE, na forma do artigo 62 da Lei Federal no 4.320/1964.

14.2 Os pagamentos estão condicionados a apresentação das notas fiscais até o dia 05 (cinco) do mês subsequente da prestação do serviço, devidamente atestadas pelo servidor nomeado como fiscal do contrato e mais um funcionário cujos itens deverão corresponder aos especificados no presente contrato.

14.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo que trata o Parágrafo Primeiro começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

14.4 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, observarão ao disposto na alínea “d”, inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal no 8.666/1993.

14.5 A compensação financeira, por eventuais antecipações, será descontada a taxa de 1% da data do recebimento do documento de cobrança (nota fiscal).

14.6 Por eventuais atrasos, incidirá a taxa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

14.7 A empresa inscrita no Simples deverá informar essa condição para fins de retenção diferenciada dos impostos devidos.

14.8 Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, conforme artigo 71, caput e § 1o da Lei Federal no 8.666 de 1993:

14.9 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

14.10 Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;

14.11 Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

14.12 Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da CONTRATANTE; após o lapso temporal de 180 dias, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescido de juros moratórios na ordem de 0,5% ao mês.

15. - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

15.1 Não sendo interposto recurso o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Autarquia. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Presidente Municipal adjudicará e homologará o procedimento.

15.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela AUTORIDADE SUPERIOR, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para assinar o termo de contrato, ou efetuar a retirada do instrumento que o substituir, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, no prazo e condições definidos neste Edital.

15.3 O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

15.4 Para efeito do item anterior, o contratado se compromete a enviar pessoa física revestida de competência para representá-lo junto a Comsercaf, comparecendo pessoalmente, ao local que vier a ser designado.

15.5 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não efetivar o vínculo contratual ou não apresentar situação regular no ato da efetivação, estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 com alterações posteriores.

15.6 A recusa injustificada do licitante vencedor sobre a aceitação do vínculo contratual dentro do prazo estabelecido sujeitará a aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

15.7 Nos casos previstos nos dois itens anteriores, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, observado o direito de preferência para as micro e pequenas empresas, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço oferecido.

15.8 Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo os convocados apresentar os Documentos de Habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

15.9 Os licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e efetivar o vínculo contratual, no prazo antes fixado, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades mencionadas neste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

15.10. O contrato poderá ser rescindido pela COMSERCAF:

a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art.

78 da Lei 8.666/93;

b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Companhia de Serviço de Cabo Frio;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

15.11 Se a AUTARQUIA não convocar o adjudicatário dentro do prazo de validade de sua proposta, o mesmo estará liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório.

15.12 Na assinatura do contrato ou na retirada do instrumento que o substituir, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.13 O vencedor do presente certame deverá proceder junto aos órgãos competentes o licenciamento ambiental da execução do respectivo objeto, condição imprescindível para a assinatura do futuro contrato.

15.14 Caso o objeto do presente certame dispense a providência acima referida, tal condição deverá ser expressamente declarada.

15.15. O não atendimento às providências acima exigidas ou a prestação de declaração de dispensa quando o objeto não o permitir ensejará a imediata rescisão contratual a qualquer tempo bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

16.- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, reconhecidos os direitos da Companhia de Serviço de Cabo Frio, nos termos do inciso IX, do artigo 55, da Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa administrativa;

c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2 O licitante que, convocado no prazo de 5 (cinco) dias, não se manifestar, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

16.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

16.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 16.1:

a) Corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

16.6 A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no item 15.3, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na legislação:

- a) Não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) Sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) Será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

16.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na legislação, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

16.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

16.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 16.1, e no item 16.7, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.13 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.13.1. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.13.2 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 16.1.

16.13.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.14 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Administração, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas. As penalidades previstas no item 16.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.15 Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade

para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a AUTARQUIA enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

16.16 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Companhia de Serviço de Cabo Frio.

16.16.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser publicado o extrato no Boletim Oficial da AUTARQUIA do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 16.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

17- ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2 O recebimento definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético- profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias corridos, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

17.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

17.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

18. ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO

18.1 A empresa a ser contratada deverá possuir instalações, de forma a prover as capacidades de conversão, disponibilização, atendimento e suporte, necessárias ao bom andamento dos serviços, além de possibilitar o acompanhamento e auditoria do projeto por parte da COMSERCAF.

18.2 Todos os serviços de suporte técnico deverão ser executados com equipes técnica e operacional a serem fornecidas pela CONTRATADA, compatíveis com o alto nível de qualidade exigido e esperado pela CONTRATANTE.

19 – DO INÍCIO DO SERVIÇO LICITADO

19.1. O prazo de início da prestação do serviço será a partir da assinatura do contrato

19.2. A empresa deverá prestar o serviço para o setor na sede da COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO – COMSERCAF, situada na Estrada Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio, RJ – CEP: 28921-111.

19.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.4. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela COMSERCAF, devidamente fiscalizado por servidor designado por comissão, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

20 - GARANTIA

20.1 A garantia prestada, caso exigida, não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

20.2 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia, se exigida, deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

20.3 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia que e vier a ser exigida, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

21.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº8.666/93.

21.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

21.6 Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

ANEXO IV – DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO AO EDITAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR

ANEXO VII– PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO



21.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

21.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

21.9 O foro do Município de Cabo Frio é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Cabo Frio, 03 de maio de 2022

Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2 Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para atendimento a autarquia Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF na prestação do serviço de cessão de licenciamento de uso de **Sistemas Integrados de Gestão Pública, Manutenção e Migração de Dados do Sistema.**

2 JUSTIFICATIVA

2.1 O uso do Sistema Integrado de Informação e Gestão Pública é essencial tendo em vista a gestão de processos físicos e eletrônicos, além da alta demanda na abertura e tramitação de processos, viabilizando o adequado controle e uma maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades.

2.2 Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de módulos de informática indispensáveis para o planejamento e controle de recursos humanos, maior planejamento de tempo de trabalho, vigências e prazos dos processos, visando a economicidade e levando em consideração a correta e eficaz alocação destes recursos humanos e de tempo da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002; - PREGÃO
- c) Lei Complementar nº 101, 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- d) Lei 4.320/64 e suas atualizações - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- e) Decreto Federal nº 10.024/2019 - Pregão Eletrônico

4 DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 O Sistema Integrado de Gestão Empresarial pode ser definido como um sistema de informações integrado, adquirido na forma de um pacote de software comercial com a finalidade de dar suporte à maioria das operações gerenciais e operacionais de uma empresa. São geralmente divididos em módulos que se comunicam e atualizam uma mesma base central de dados, de modo que informações alimentadas em um módulo são instantaneamente disponibilizadas para os demais módulos que delas dependam.

Item	Descrição	Média Mensal	Média Anual
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO E CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE POR DOZE MESES	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

4.2 Módulo de Planejamento Orçamentário: Elaboração de Quadros Orçamentários previstos pela Lei 4.320/64 e complementados para Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101 de 04/05/2000). Emissão de LOA – Lei Orçamentária Anual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias (dentro das possibilidades do automatismo) e o PPA – Plano Plurianual.

4.2.1 Plano Plurianual (PPA)

1	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
2	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
3	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
4	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
5	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitem a avaliação dos programas;
6	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
7	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
8	Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
9	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
10	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
11	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
12	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

4.2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

4.2.2.1 Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:

1	Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
2	Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
3	Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
4	Evolução do patrimônio líquido;
5	Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
6	Avaliação da situação financeiro e atuarial do RPPS;
7	Estimativa e compensação da renúncia de receita;
8	Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

4.2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)

1	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
2	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
3	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
4	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
5	Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
6	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica a Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;
7	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária da autarquia, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

9	<p>Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela 'e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);</p> <p>Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>Anexo 6 – Programa de Trabalho;</p> <p>Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <p>Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <p>Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</p>
10	<p>Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;</p>
11	<p>Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;</p>
12	<p>Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede da autarquia de forma que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente;</p>
13	<p>Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.</p>

4.2.4 Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira

4.2.4.1 Faz todo o controle das dotações orçamentárias através de fichas, executando nesse módulo; as Emissões de Empenhos, as Liquidações dos Empenhos, as Suplementações de Créditos, as Reduções de Créditos, a Criação de Créditos Especiais e Extraordinários, Bloqueios de Dotações, através de fichas. Nesse módulo são emitidos todos os relatórios orçamentários previstos em lei, bem como, vários outros relatórios e gráficos gerenciais.

1	Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Autarquia para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
2	Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
3	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
4	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
5	Permitir o cadastramento de ordens de pagamento (OP's) extraorçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
6	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
7	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
8	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
9	Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
10	O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
11	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
12	Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
13	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
14	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
15	Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
16	Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
17	Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
18	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
19	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

20	Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extraorçamentárias após o fechamento da folha;
21	Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
22	Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
23	Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios gráficos;
24	Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
25	Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordens de pagamento extra e outros;
26	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
27	Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada;
28	Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
29	Gerar informações para a importação no sistema de coleta de dados do TCE/RJ – SIGFIS e todas as suas deliberações atuais e futuras;
30	Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE;
31	Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;
32	Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;
33	Possibilitar geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e DOC, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

4.2.5 Módulo de Tesouraria

4.2.5.1 Registra toda a movimentação financeira: pagamentos (Orçamentários e Extraorçamentários), realizações de receitas (Orçamentárias e Extraorçamentárias) e transferência de numerário (caixa, bancos etc.). Emissão de Borderôs, com

exportação de dados para bancos. Emissão e controle de cheques emitidos.
Conciliação Bancária.

Dentre os relatórios disponíveis, poderão ser emitidos: Comprovante de Retenções,
Demonstrativo de Saldos Bancários e Conciliação Bancária.

1	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
3	Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
4	Possuir módulo de conciliação bancária automática, de forma a permitir a emissão de relatório em um determinado período;
5	Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN;
6	Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
7	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
8	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
9	Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio, deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
10	O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
11	Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
12	Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;
13	Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
14	Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;

15	Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
16	Possuir controle de talonários de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
17	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
18	Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
19	Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados "MANAD" de forma a atender a Receita Federal;
20	Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
21	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;

4.2.6 Módulo de Contabilidade

1	Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
2	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
3	Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
4	Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;
5	Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
6	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
7	Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se aplicarem;
8	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se aplicarem;
9	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

10	Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
----	--

4.2.7 Módulo de Prestação de Contas

4.2.7.1 Atendimento à Leis de Responsabilidade Fiscal

1	Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
2	Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
3	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
4	Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/RJ – SIGFIS para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão;

4.2.7.2 Portaria 916/STN

1	Possuir total integração de todos os módulos com a Portaria 916/STN, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, emitindo de forma automática diversos relatórios e anexos, tais como, Livro Diário, Razão Contábil, Balancete Contábil, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e o Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
2	Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o bloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
3	Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

4.2.7.3 Encerramento do Exercício/Prestação de Contas

1	Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da autarquia e de todos as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos
---	--

	os prazos estabelecidos pelo TCE/RJ -SIGFIS, incluindo a emissão de relatório de exigências;
2	Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
3	<p>Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4.320/64 e suas atualizações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; • Anexo 2 – Receita e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; • Anexo 6 – Programa de Trabalho; • Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 49/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); • Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 49/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); • Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por órgão e funções (adequado ao disposto na Portaria 49/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); <p><i>Obs.: ser capaz de se adequar às novas solicitações do TCE/RJ</i></p>
4	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
5	<p>Emitir relatório conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os anexos 16 e 17 da lei 4.320/64 e suas atualizações;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna • Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante
6	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme a Lei 9.424/96
7	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB conforme a Lei 9.394/96
8	Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme a Emenda Constitucional
9	Emitir todos os Relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário Anexo 13 – Balanço Financeiro Anexo 14 – Balanço Patrimonial Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF)
10	<p>Receita</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir selecionar a receita por: Código, Fonte de Recurso e Unidade Gestora Permitir selecionar período Visualizar os valores: Previsto, Realizado e o Percentual Realizado Visualizar ao final a totalização do período selecionado <p>Despesa</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir selecionar a despesa por: Empenho, Liquidação e Pagamento Permitir selecionar o período Visualizar os campos: Credor, Processo Licitação, Valor e Histórico Visualizar ao final a totalização do período selecionado

4.3 Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

4.3.1 Módulo de Recursos Humanos

1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
3	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
4	Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, garantindo a disponibilidade e

	segurança das informações históricas, inclusive verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
6	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
7	Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
8	Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
9	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
10	Permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
11	Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de Acidente do Trabalho);
12	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
13	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelos funcionários;
14	Localizar servidores por qualquer campo da tela e ainda no caso do nome poder buscar pelo nome todo, alguma parte e até mesmo busca fonética, por nomes parecidos. Ex. Wagner e Vagner;
15	Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
16	Poder guardar junto ao cadastro de funcionários, qualquer documento, digitalizado e visualizá-los sempre que precisar;
17	Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados através de relatórios ou gráficos;
18	Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências, suspensões e afastamentos;

4.3.2 Módulo de Folha de Pagamento

1	Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias
2	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais

3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha
4	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais
5	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial
6	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento
7	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação
8	Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
9	Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento;
10	Emitir Guia de Recolhimento de INSS;
11	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
12	Integração com o Sistema Integrado de informações Previdenciárias – SIPREV;
13	Integração com o Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS
14	Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado: TCE – RJ: Deliberação 212;
15	Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
16	Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
17	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
18	Possuir rotina de cálculo de rescisões, de contrato de trabalho e demissões
19	Possuir rotina que permita fazer rescisões globais para determinado grupo de funcionários. Ex: Contratos temporários;
20	Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente;
21	Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, par garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;

22	Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
23	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
24	Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
25	Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
26	Permitir a emissão de contracheques, com diversas opções, seguindo layout específico do cliente, em papel branco, frente e verso para envelopar dobrar e colar, inclusive com endereço do funcionário;
27	Permitir a geração de arquivos para crédito dos funcionários que possuam conta corrente, contas salários, poupanças e até mesmo sem contas;
28	Permitir suspender a conta do funcionário (retirar do cadastro) e ter a opção de retorná-la sem a necessidade de nova digitação;
29	Permitir a geração de arquivos para geração do Contracheque eletrônico, de acordo com layouts das instituições financeiras;
30	Permitir emitir contracheque, via web;
31	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
32	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
33	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
34	Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
35	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
36	Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;

37	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
38	Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
39	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
40	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
41	Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
42	Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
43	Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
44	Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
45	Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
46	Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
47	Controle de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
48	Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contra Cheques e parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
49	Integração via arquivo, com a parametrização pelo próprio usuário, de qualquer arquivo (TXT ou planilha eletrônica), como empréstimos farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
50	Permitir a digitação e integração das frequências, por cada setor independentemente de estarem ligados em rede ou não - Integração através de arquivos com sistemas de ponto, exportando para o sistema de ponto as informações de licenças, faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturnos, plantões extras;

51	Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
52	Permitir lançar os proventos/descontos globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do provento/desconto
53	Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
54	Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
55	Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores;
56	No cadastro de funcionários, possuir validador de CPF e PIS;
57	Ter opção para controlar ou não os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
58	Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas, tanto para IR, como para Salário família, não importando se é contribuinte INSS ou previdência Municipal;
59	Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
60	Possuir rotina, para gerar mesclar informações da folha com documentos feitos em editor de texto padrão Word;
61	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
62	Cadastro e controle de atestados para verificação de cálculos, inclusive vale transporte;
63	Gerador de relatório, onde possa: <ul style="list-style-type: none">• Selecionar para imprimir, filtrar, ordenar, e quebrar o relatório por qualquer campo do cadastro de funcionários, valores e ou grupo de valores recebidos;• Salvar estes relatórios para uso futuro sem a necessidade de cria-los a todo momento;• Salvar este relatório em planilhas eletrônicas;

4.4 Sistema de Compras e Licitações

4.4.1 Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores

1	Permitir o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores/credores tornando-se legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das Concorrências Públicas;
---	---

2	Cadastro Único, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
3	Permitir o registro das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico da COMSERCAF e/ou Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
4	Permitir o cadastro de documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
5	Controlar os documentos entregues por um fornecedor com respectivas datas de validade (exigências da data de validade configurável conforme necessidade);
6	Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um fornecedor;
7	<p>Relatórios Gerenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos: documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade; • Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código de classe, entregues para cadastramento; • Documentos padronizados: tipos de documentos pré-definidos como padrões, como por exemplo: cartas de cobrança e aviso de documentação vencida; • Fornecedor: faixa de código, Nome e CNPJ, Perfis (Legalmente cadastrado ou não), sócios por fornecedor, atividades de serviço por fornecedor, classes de trabalho por fornecedor; • Consistência de Credores: pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e Aviso de documentação entregue com vencimento esgotado; • Emissão do Certificado do Registro Cadastral – C.R.C (documento que garante a legalidade de um determinado fornecedor a participar de qualquer concorrência pública); • Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor; • Ficha completa do fornecedor, podendo ser a partir da faixa de código ou do nome do fornecedor; • Etiquetas: C.R.C's vencidas, de acordo com a faixa do código do fornecedor num determinado período;

1	Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria);
2	Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
3	Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;
4	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
5	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preço;
6	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
7	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
8	Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
9	Controle de cancelamento eletrônico das solicitações;
10	Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
11	Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajusto de contratos;
12	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "certificado de registro cadastral", controlando vencimento de documento, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
13	Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecendo controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
14	Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra ;
15	Formalizar os processos de acordo com as modalidades exigidas em lei bem como por dispensa ou inexigibilidade;

16	Permitir que documentos como minutas de editais, editais de licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviço, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
17	Integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informação;
18	Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
19	Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras;
20	Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de almoxarifado;
21	Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
22	Permitir controle gerencial nos pedidos compras, os quais deverão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada secretaria, antes de chegar a etapa de efetivação da compra;
23	Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretária
24	Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
25	Ser totalmente integrado ao sistema de credores;
26	Interação completa com o sistema de pregão presencial;

4.4.3 Módulo de Pregão Presencial

1	Deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
2	Cadastro de pregoeiro (a) e equipes de apoio com a possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
3	Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
4	Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;

5	Permitir que o valor de referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
6	Permitir o credenciamento de empresas com respectivos representantes;
7	Permitir o registro de propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por lote ou por fornecedor;
8	Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com o valor informado em percentual (%), podendo ser cotado por preço ou melhor desconto respeitando a legislação vigente;
9	Possibilitar que o (a) pregoeiro (a) classifique fornecedores definindo um número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
10	Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto, fração de minuto);
11	Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
12	Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
13	Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo o desempate quando propostas têm valores iguais;
14	Permitir a classificação técnica de fornecedores, e se não aprovado, disponibilizar automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
15	Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação;
16	Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
17	Emissão de ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame;

4.4.4 Módulo de Registro de Preços

1	Atender os procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram a ata. Atendendo o artigo 15 da lei federal número 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração pública. Art. 15: estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de sistema de registro de preços;
2	Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de credores, compras/ licitações e pregão;

3	Possuir módulo de planejamento dos registros de preços, com os levantamentos do histórico de consumo dos produtos;
4	Exportar as planilhas de registro de preços para programas de planilhas eletrônicas;
5	Exportar e somar automaticamente, via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros órgãos participantes;
6	Opção para consolidar o registro de preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos;
7	Permitir cotação dos valores, enviando automaticamente, via e-mail, a planilha de registro de preços, para os fornecedores selecionados;
8	Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores;
9	Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente
10	Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação;

4.5 Sistema de Controle do Almoxarifado e Patrimônio

4.5.1 Módulo de Controle e Administração do Almoxarifado

1	Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com sistema de contabilidade, no qual são validados;
2	Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
3	Utilizar centros de custo na distribuição materiais para apropriação e controle do consumo;
4	Emitir relatórios destinados a Prestação de contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
5	Possuir controle de localização física dos matérias no estoque;
6	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
7	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
8	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
9	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
10	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

11	Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
12	Possuir integração com o sistema de compras/licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de compras;
13	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação
14	Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
15	Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da COMSERCAF);
16	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
17	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
18	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
19	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;
20	Permitir controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites;
21	Possuir registro de entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de compras/licitações;

4.5.2 Módulo de Administração de Patrimônio

1	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
2	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
3	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;
4	Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
5	Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;
6	Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;
7	Permitir a transferência de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
8	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

9	Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
10	Emitir nota de transferência de bens;
11	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
12	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais
13	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
14	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
15	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
16	Permitir consultas e relatórios por unidade gestora;

4.6 Sistema de Protocolo

4.6.1 Módulo de Controle e Administração da Tramitação de Processos

1	O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
2	Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
3	Os aplicativos Web deverão estar integrados de forma online com o servidor de dados residente na Autarquia;
4	Os aplicativos Web deverão ser acessíveis através de um link disponibilizado na própria página da Autarquia;
5	Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única e se sequencial única dentro do ano;
6	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
7	Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
8	Possuir rotina de arquivamento de processos, com a identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
9	Manter histórico de tramitação do processo;
10	Emitir etiquetas de protocolo;
11	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
12	Permitir aos usuários envolvidos em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;

13	Permitir o cadastramento de situações para os processos, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
14	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
15	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
16	Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
17	Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura do processo, de acordo com o assunto;
18	Permitir a emissão do relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
19	Permitir o cadastro de rotas pré-definidas para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente aos usuários nestes casos, qual o próximo encaminhamento;

4.7 Sistema de Gestão Pública

4.7.1 Ferramentas Gerenciais para Gestão das Contas Públicas e Relatórios Gerenciais para Análise de Desempenho.

As Ferramentas Gerenciais para Gestão das Contas Públicas e os Relatórios Gerenciais para Análise de Desempenho devem seguir as especificações abaixo:

4.7.1.1 Funcionalidades Comuns

1	O Sistema de Avaliação e Gestão do Desempenho da Administração Municipal deverá ser baseado em software de Business Intelligence (BI), além de fornecer por meio de gráficos, relatórios e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Elaboração e Execução Orçamentária, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte ao Controle Interno, Cumprimento de Responsabilidades Legais e Controle dos Limites Superiores e Inferiores de Aplicação de Recursos;
2	Todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis na web de forma a serem acessados pelos Gestores através de qualquer Browser;
3	Todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;
4	Permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados, arquivos de texto e planilhas;
5	A interface do usuário deve permitir a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza e tabelas simples;

6	Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface;
7	A criação de tabelas e gráficos deverá ser suportada por mecanismo de ajuda que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formado de apresentação;
8	Todos os objetos de interface deverão permitir a impressão, exportação dos dados para planilhas eletrônicas e apresentações em Power Point;

4.7.1.2 Comprometimento Econômico Atual

Deverá apresentar o Comprometimento Econômico até a presente data em gráficos, demonstrando:

- Os valores de recursos, de comprometimento e saldo atual;
- A composição percentual do comprometimento atual;
- A evolução no tempo, do início do ano até o presente momento, a para recursos disponíveis, comprometimento total e saldo;

O comprometimento deverá ser decomposto em empenhos do ano, empenhos em RAP, bloqueado, solicitação de compras em andamento e contratos já realizados a empenhar.

4.7.1.3 Projeção Econômica no Balanço

Deverá projetar receitas e despesas dos meses restantes do exercício, permitindo estimar o comprometimento econômico no balanço, mostrando os valores realizados no exercício e o montante.

4.7.1.4 Receita Orçamentária

Deverá permitir a análise da situação atual, desempenho e evolução da receita orçamentária, possibilitando a seleção e apresentação das informações por órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária da receita, período de realização, classe de recurso e incidências para os limites de aplicação em Educação e Saúde.

4.7.1.5 Dotações

Deverá permitir a análise das dotações, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de dotação inicial, suplementações, reduções, créditos adicionais, empenhos, liquidações, retenções e pagamentos, em números absolutos e percentuais.

4.7.1.6 Bloqueios

Deverá apresentar os bloqueios orçamentários, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleção permitem escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de bloqueados, em números absolutos e percentuais.

4.7.1.7 Empenhos do Ano

Os empenhos deverão ser analisados com todas as dimensões relativas à sua dotação e, adicionalmente, dimensões relacionadas aos centros de custo, credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores empenhados, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos.

4.7.1.8 Empenhos em restos a pagar

Os empenhos em restos a pagar deverão ser analisados por unidade gestora, unidade orçamentária, dimensões relativas ao credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores inscritos, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos.

4.7.1.9 Limites de Utilização de Recursos

Os limites de utilização de recursos para saúde, educação, repasses ao legislativo e demais limites legais deverão ser analisados nesse módulo na sua situação atual e nos valores projetados para o balanço, permitindo aos gestores a programação de despesas, de forma a cumprir os critérios legais. Também deverão ser fornecidas as Listas de suporte, demonstrando as receitas utilizadas na base de cálculo dos limites e dos empenhos considerados para o cumprimento dos limites, de forma a permitir a auditoria dos valores apresentados nos quadros sumários.

4.7.1.10 Receitas e Despesas Projetadas

As Receitas e Despesas estatisticamente projetadas, para possibilitar a análise do comprometimento econômico previsto no balanço e dos gastos para a observância dos limites legais, deverão ser visualizadas nesse módulo, tendo por base as

dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores projetados e realizados.

4.7.1.11 Plano Plurianual

Deverão ser apresentadas planilhas e gráficos demonstrando os valores de metas e a realização do Plano Plurianual, utilizando as dimensões da classificação funcional programática e de natureza orçamentária, em todos os níveis, ano base e classe de despesa. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar as metas fiscais, valores de metas financeiras e realização, discriminando valores empenhados e liquidados.

4.7.1.12 Indicadores de Desempenho

Deverá admitir o cadastramento, sem necessidade de programação adicional, de indicadores de desempenho de interesse da administração local e o seu acompanhamento corrente e histórico, permitindo o encadeamento hierárquico de indicadores e o controle do estado de cumprimento dos indicadores, discriminando quantitativos e percentuais de indicadores cumpridos em execução normal, em risco de não-cumprimento e não cumpridos.

4.7.1.13 Históricos de Receita e Despesa

Os valores históricos de receitas e despesas deverão ser apresentados nesse módulo permitindo a visualização da evolução temporal de receitas e gastos, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recursos demonstrando valores previstos e realizados.

4.7.1.14 Saldos e Movimentações Financeiras

Os saldos financeiros deverão ser demonstrados por sua natureza e localização e os valores da movimentação bancária comparados com os registros contábeis. Fluxo de caixa previsto X realizado deverão ser fornecidos, permitindo ao gestor público ter informação imediata e completa da situação financeira da Prefeitura, no momento da tomada de decisão.

4.7.1.15 Tributos imobiliários

Apresentar o controle do orçamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, loteamento, logradouro, características do imóvel, uso do imóvel, categoria do imóvel, data de competência, data de vencimento, data de recebimento, faixas de área do terreno e do imóvel discriminando área do terreno e do imóvel, fração ideal, valores venais do terreno e de construção, valor do imposto, valores de taxas,

descontos, valores recebidos, quantidade de imóveis e valores de ITBI lançados e arrecadados.

4.7.1.16 Tributos mobiliários

Apresentar o controle do orçamento e arrecadação de tributos por prestador, tomador, tipo de escrituração, tipo de lançamento, mês/ano de competência, cidade, atividade, discriminando quantidade de NF, quantidade de escriturações, guias, movimento econômico, base de cálculo, imposto gerado, imposto lançado, valor arrecadado, todas essas informações através de gráficos (barra, linha, pizza, coluna). Possuindo cenários específicos de escrituração, guias, retenções e evoluções.

4.7.1.17 Taxas Diversas

Apresentar o controle do lançamento e a arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de receita, data de competência, data de vencimento e data de recebimento discriminando base de cálculo, valores de taxas, descontos, valores recebidos.

4.7.1.18 Dívida Ativa Tributária e Não Tributária

Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de dívida ativa por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de contribuinte, tipo de receita, data de competência, data de inscrição, data de vencimento, data de parcelamento, data de ajuizamento, data de prescrição, controle da extinção dos créditos e data de recebimento, discriminando valores inscritos, recebidos, parcelados, prescritos, ajuizados e inativos. Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário e permitir o controle de interrupção de prescrição.

4.7.1.19 Protocolo, Tramitação de Processos e Atendimento ao Cidadão

Apresentar a situação de tramitação de documentos protocolados por interessado, localização, responsável atual, assunto, situação do processo e datas de tramitação permitindo análises de desempenho com tempo mínimo, médio e máximo de tramitação por cada setor por onde houve tramitação de processos e quantitativos de tramitação.

5 DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

5.1 A implantação do serviço será realizada na sede da COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO – COMSERCAF, localizado na Estrada Nalore, nº 200 – Monte Alegre, Cabo Frio/RJ, no prazo estipulado pela solicitação formal da COMSERCAF.

5.2 A implantação (conversão, instalação e treinamento) dos sistemas ofertados no presente certame terá que ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega dos dados.

6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 As requisições feitas pela COMSERCAF deverão ser atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da solicitação à CONTRADA;
- 6.2 O fornecimento do serviço adjudicado será realizado de forma integral, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo;
- 6.3 Constatadas irregularidades no serviço, a COMSERCAF, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá, rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo, determinando sua substituição e/ou determinando sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- 6.4 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
- 6.5 Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) serviço(s), se atendidas às determinações deste Termo.

7 ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 7.1 A estimativa do custo do serviço a ser adquirido foi realizada mediante cotação com dois fornecedores e a estimativa de preço obtida foi de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

8 DA FONTE DE RECURSOS

- 8.1 A despesa prevista nesta contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2004 – Manutenção e Operacionalização da Unidade – 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Pessoa Física – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica.

9 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1 Fica estabelecido que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de quaisquer obrigações previstas neste instrumento;
- 9.2 O fiscal responsável pelo acompanhamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.3 O sistema operacional será o MS-Windows 2003 Server ou superior como servidor de Banco de Dados e servidor de Aplicação, nas estações clientes da rede local Microsoft Windows XP e superior com browser Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome e Linux Ubuntu com browser Firefox compatível com HTML 5, padrão tecnológico adotado pela COMSERCAF. O Sistema deverá funcionar nas estações clientes com os sistemas operacionais Windows e Linux Ubuntu.
- 9.4 Os Sistemas Gerenciadores de banco de dados (SGBD) serão: MS-SQL versão 2008 ou superior, Oracle 10g ou superior e PostgreSQL 8.3 ou superior. O Sistema deverá funcionar com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle de forma simultânea, podendo dentro de um único sistema haver 3 (três) formulários diferentes cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente, não sendo aceitas

propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do Sistema proposto. Devido ao fato de a COMSERCAF trabalhar com os bancos de dados citados, faz-se necessária a contratação de solução compatível, facilitando assim uma possível migração dos bancos de dados.

- 9.5 Os Servidores de Aplicações utilizadas são: Internet Information Services versão 7.0 (IIS 7.0) ou superior (Microsoft) e Servidor de Aplicação Apache Tomcat 6 ou superior. O Sistema deverá funcionar com os servidores de aplicação IIS e TOMCAT, não sendo aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do Sistema proposto. A COMSERCAF possui essas duas tecnologias, sendo, com isso, necessário e importante contratar solução compatível.
- 9.6 O Sistema deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, online e em tempo real, além de possuir telas com grid de seleção gerenciável que permitam importar registros para a tabela relacionada a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário;
- 9.7 O Sistema deverá ter a opção (selecionável no próprio Sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: PDF, TEXTO, WORD, EXCEL, RTF, HTML, IMAGEM;
- 9.8 Todas as telas de cadastro do Sistema devem possuir opção para realizar consultas avançadas pelos critérios: "IGUAL", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR", "MENOR OU IGUAL" e "INCIANDO COM" para campos do tipo NÚMERO; "IGUAL", "INCIANDO COM" e "CONTENDO" para campos do tipo ALFANUMÉRICO; "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR" e "MENOR OU IGUAL" para campos do tipo DATA. No resultado das consultas o próprio usuário do sistema deve ser capaz de ocultar ou mostrar determinadas colunas, alterar a posição de determinadas colunas, alterar a ordenação dos registros consultados por coluna.
- 9.9 O Sistema deve permitir o envio de SMS e E-mail automaticamente, parametrizados por eventos de acordo com a necessidade da COMSERCAF.
- 9.10 As transações do Sistema deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. O Sistema deverá contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível de acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios). Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo.
- 9.11 O Sistema deverá permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários.
- 9.12 Qualquer operação de alteração/exclusão/inclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois) de forma a possibilitar auditorias futuras.

- 9.13 Em caso de componente proprietário, a Contratada deverá fornecer a licença e atualização de versão do(s) software(s) durante o período de vigência do contrato;
- 9.14 A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP;
- 9.15 O Sistema deverá funcionar utilizando HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure);
- 9.16 Quanto ao TREINAMENTO:
- 9.16.1 O treinamento para os níveis técnico/operacional deverá abranger o suporte ao Sistema Contratado, nos aspectos relacionados ao SGBD, camada de integração de dados, gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da COMSERCAF possa efetuar checklist de problemas antes da abertura de chamado para suporte do proponente;
- 9.16.2 Está previsto o treinamento de 300 (trezentos) usuários para utilização dos sistemas;
- 9.16.3 O treinamento deve ser feito no próprio local de trabalho dos usuários, e poderá ser disponibilizado local pela CONTRANTE, por tipo de sistema, em turmas de no máximo 20 (vinte) treinados.
- 9.17 Quanto à MANUTENÇÃO:
- 9.17.1 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e legal sem ônus adicionais para a COMSERCAF, durante a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:
- 9.17.1.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas úteis para conclusão dos serviços
- 9.17.1.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do Sistema, durante a vigência contratual. A empresa Contratada deverá atualizar as versões do Sistema sem quaisquer ônus adicionais para a COMSERCAF, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no Sistema, durante a vigência contratual. As atualizações de versão do Sistema deverão ser realizadas fora do horário comercial ou a qualquer momento desde que autorizado.
- 9.17.1.3 Manutenção evolutiva: é a alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como "layout" de telas, relatórios, rotinas e regras de negócios, durante a vigência contratual. Quando o CONTRATANTE solicitar à empresa CONTRATADA manutenção evolutiva para seu produto implantado na COMSERCAF, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de "Número da Ordem de Serviço", o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ela relacionadas.

9.17.2 Quanto a MIGRAÇÃO DOS DADOS:

9.17.2.1 A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema licitado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

9.17.2.2 A Contratada deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema integrado em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados, utilizando os meios disponíveis na COMSERCAF. A Contratante fornecerá o dicionário de dados e o arquivo em formato "txt" do banco de dados. Os dados do sistema contábil exigíveis da migração serão pelo menos o empenhado, liquidado e pago dos anos anteriores ao exercício de 2022. Já do exercício de 2022 será exigido todos os dados migrados.

9.17.3 Quanto ao SUPORTE:

9.17.3.1 As solicitações de suporte técnico serão realizadas pelos usuários autorizados de cada Módulo do Sistema diretamente ao Centro de atendimento da CONTRATADA, indicados pela Contratante, através de um sistema de gerenciamento de ordens de serviço online;

9.17.3.1.1 A CONTRATADA deverá realizar o atendimento, gerenciamento, acompanhamento de chamados técnicos, através de controle interno contendo, minimamente, as seguintes informações:

9.17.3.1.1.1 Data e hora da abertura da solicitação;

9.17.3.1.1.2 Módulo ou submódulo;

9.17.3.1.1.3 Usuário solicitante;

9.17.3.1.1.4 Assunto;

9.17.3.1.1.5 Descrição do problema com justificativa para a alteração, correção, customização, desenvolvimento;

9.17.3.1.1.6 Nível de prioridade para o atendimento da solicitação (que será definido em primeiro momento pelo gestor do módulo);

9.17.3.1.1.7 Após o atendimento, deverá ter o histórico da solução, bem como a validação da prioridade para o atendimento, além da classificação do erro (usuário, sistema, customização, parametrização, desenvolvimento);

9.17.3.1.1.8 Data da resolução da solicitação;

9.17.3.1.1.9 Número de dias e horas para resolução da situação (quanto tempo decorreu entre a data da solicitação e a data da solicitação);

9.17.3.2 Havendo dificuldade na resolução das ocorrências relativas aos chamados abertos, o responsável pelo atendimento inicial da Contratante comunicará ao gestor do contrato que tomará as medidas necessárias para o cumprimento por parte da Contratada.

9.17.3.3 Deverá ser garantido o atendimento para chamadas de suporte no horário das 8:00 horas às 17:00 horas.

- 9.17.3.4 O atendimento a chamadas de suporte pela Contratada deverá ser realizado por técnicos aptos a prover o devido suporte ao Sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- 9.17.3.5 A Contratante disponibilizará via de acesso remoto a Contratada de forma a poder verificar as condições de erros que não possam ser reproduzidos em ambientes internos da empresa fornecedora do Sistema.
- 9.17.3.6 Deverá ser garantido ao Contratante o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 02:00 horas úteis.
- 9.17.3.7 Em caso de erro do sistema (funcionalidade/rotina – manutenção corretiva), o prazo máximo para resolução das solicitações deverá ser de até 72 (setenta e duas) horas úteis a partir da data/hora do registro do sistema disponibilizado pela Contratada para esse controle.
- 9.17.3.8 No caso de solicitação de customização (alteração ou complementação no código-fonte da solução ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas) e/ou parametrização (quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração do código-fonte da solução ou de desenvolvimento de novos módulos de código) a Contratada deverá indicar o prazo necessário para entrega da solução.
- 9.17.3.9 A Contratante utilizará ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção, se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo.
- 9.17.3.10 A Contratada deverá manter pelo menos um técnico online disponível para o primeiro suporte aos usuários do Sistema.
- 9.17.3.11 Qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da Contratada.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1** Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- 10.2** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.3** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.4** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

10.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

11.2 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.3 Havendo possibilidade, o serviço deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, 1990);

11.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;

11.6 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.9 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

11.10 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e softwares aplicativos básicos.

11.11 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

11.12 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

- 11.13 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da Contratante, em local a ser definido pela mesma.
- 11.14 Manifestar seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- 11.15 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

12 GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 As atividades de gestão de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao serviço.
- 12.2 O conjunto de atividades de que trata o item compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário.
- 12.3 O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais setorial e administrativo ou do gestor do contrato, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.
- 12.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.
- 12.5 A gestão contratual do serviço relativo a este Termo de Referência se dará por meio de setor designado pelo Presidente da Autarquia.
- 12.6 Em caso de descumprimento do estabelecido na lei 8.666/93 ou nos itens da seção 10 deste Termo de Referência serão aplicadas sanções conforme previstas neste Termo de Referência.

13 DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO

- 13.1 Caberá ao Fiscal da Contrato da COMSERCAF, a ser designado pelo Senhor Presidente, acompanhar e fiscalizar na íntegra a execução do serviço a ser contratado;
- 13.2 Fica estabelecido que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir à CONTRATADA de quaisquer obrigações previsto neste instrumento;
- 13.3 O Fiscal responsável pelo acompanhamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 13.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência desse Fiscal deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado pela Companhia de Serviço de Cabo Frio - COMSERCAF, sempre observado o prazo de 30 (trinta) dias, após a liquidação para pagamento para o

posterior pagamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e de acordo com as quantidades conforme Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável, levando em consideração a disponibilidade financeira da CONTRATANTE, na forma do artigo 62 da Lei Federal no 4.320/1964.

- 14.2 Os pagamentos estão condicionados a apresentação das notas fiscais até o dia 05 (cinco) do mês subsequente da entrega do material, devidamente atestadas pelo servidor nomeado como fiscal do contrato e mais um funcionário cujos itens deverão corresponder ao valor e quantitativo especificados no presente contrato.
- 14.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo que trata o Parágrafo Primeiro começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente corrigida.
- 14.4 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, observarão ao disposto na alínea “d”, inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal no 8.666/1993.
- 14.5 A compensação financeira, por eventuais antecipações, será descontada a taxa de 1% da data do recebimento do documento de cobrança (nota fiscal).
- 14.6 Por eventuais atrasos, incidirá a taxa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.
- 14.7 A empresa inscrita no Simples deverá informar essa condição para fins de retenção diferenciada dos impostos devidos.
- 14.8 Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, conforme artigo 71, caput e § 1o da Lei Federal no 8.666 de 1993:
- 14.9 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do serviço contratado;
- 14.10 Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;
- 14.11 Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 14.12 Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da CONTRATANTE; após o lapso temporal de 180 dias, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescido de juros moratórios na ordem de 0,5% ao mês.

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos, a contar da data de sua assinatura.

16 SANÇÕES CONTRATUAIS

- 16.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do serviço;

b) 10% (dez por cento) pelo descumprimento da obrigação constantes na Nota de Empenho

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2 Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começarão a correr juros, multas e atualizações monetárias.

16.3 Caso não seja recolhida o prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Nenhuma modificação poderá ser introduzida no serviço sem o consentimento prévio da COMSERCAF, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

17.2 A COMSERCAF, através do Departamento de Compras e Licitações, emitirá a ordem de execução após a assinatura do contrato.

ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezado Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº **009/2022** declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação necessários para participar da licitação em epígrafe.

Declaramos que temos conhecimento e aceitamos as condições constantes no Edital de Licitação em referência e seus anexos, bem como, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações de 08 de junho de 1994, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e que não há ocorrência ou fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da Empresa
Carimbo do CNPJ

ANEXO III

(Papel timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezados Senhores,
Em atenção ao Edital Pregão Eletrônico nº **009/2022** nossa empresa declara que:

- Não possuímos servidor público desta Instituição em nosso quadro funcional ou administrativo;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO IV

DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – NÃO EMPREGA MENOR

À
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF
A/C COMISSÃO PREGOEIRA

Ref. Pregão Eletrônico nº **009/2022**

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, em atendimento ao item 12.5.2 do Edital, que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, observado o disposto no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022

Representante Legal da licitante

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO AO EDITAL

À
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Estrada Nelore, 200 - Monte Alegre - Cabo Frio/RJ

Ref. ao Pregão Eletrônico nº 009/2022.

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal
_____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente
DECLARAR, em atendimento ao item 12.5.3 do Edital, que se submete às condições estabelecidas no
Edital em epígrafe, **principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto, conforme
determinação do item 5 do Termo de Referência do Edital** da referida licitação.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO

À
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Estrada Nelore, 200 - Monte Alegre - Cabo Frio/RJ

Ref. ao Pregão Eletrônico nº 009/2022.

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, para fins de participação neste Pregão Eletrônico, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇOS

A

COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF

Proposta que faz a empresa **XXX CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, contratação de empresa especializada para atendimento a autarquia Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF na prestação do serviço de cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, Manutenção e Migração de Dados do Sistema, conforme as especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2022.

Item	Quant.	Produto/serviço	Valor Unit	Total
01	xxx		

Validade da proposta de 60 dias

Local e data

Assinatura do representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ

(Papel timbrado da Empresa)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Estrada Nelore, 200 - Monte Alegre - Cabo Frio/RJ

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa

ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº XXX/202X.
MODALIDADE: PREGÃO nº 009/2022 – sessão pública: eletrônica.
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/202X.
EMPENHO: XXX/202X.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO - COMSERCAF, AQUI DESIGNADA “CONTRATANTE” E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, AQUI DESIGNADA “CONTRATADA” PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE XXXXXXXXXXXX.

A Companhia de Serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 17.572.121/0001-00, com sede na Estrada Nelore, 200, Monte Alegre, Cabo Frio / RJ, neste ato representada pelo Presidente, sr. Heitor Pinto da Fonseca Junior, residente nesta cidade, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxx/00xx-xx, situada no endereço XXXXXXXXXXXX, nº XXX – XXXXXXXXXXXX – XXXXXX – XXXXXXXX / XX, neste ato representada pelo sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da C.I. XXXXXXXX, expedida por XXXXX/XX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXX- N° XXX – XXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXX/XX, firmam o presente contrato, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, ato jurídico administrativo oriundo do Processo Administrativo nº XXXX/20XX instaurado com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, que originou o PREGÃO nº xxx/20XX, com fundamento na Lei Federal 10.520/2002, sessão pública eletrônica, na forma do Decreto Federal nº 10.024/2019, e suas alterações, pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação do serviço de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, obedecendo as especificações constantes do Edital de Licitação e seus anexos, oriundos do Processo Administrativo nº XXXX/202X.

A empresa vencedora XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, fica obrigada a prestar os serviços descritos no edital de licitação, conforme abaixo discriminados:

Item	Descrição	Quantidade (?)	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXX

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O presente Contrato se fundamenta na Lei Federal 8666/1993 e Lei Federal 10520/2002, integrando o Processo Administrativo nº XXXX/202X, e tem como seus anexos documentos daquele processo que as partes declaram ter pleno conhecimento a aceitam como suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu fiel e integral cumprimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

Para celebração do presente contrato foi instaurado o procedimento licitatório através do Processo Administrativo nº XXX/20XX, adotada a modalidade Pregão n.º: XXX/20XX, Lei Federal nº 10.520/2002, com sessão pública eletrônica, pelo sistema convencional ao qual a CONTRATANTE e a CONTRATADA encontram-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta da licitante que venceu o certame.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global da presente contratação do serviço é de R\$ XXXXXXXXXXXX (_____), o qual será quitado após a liquidação para pagamento para o posterior pagamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor nomeado por Comissão de fiscalização designada pelo Presidente da Autarquia, levando em consideração a disponibilidade financeira da COMSERCAF.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei Federal 8666/1993, Lei Federal 10520/2002, e legislação complementar, que servirão de base para a resolução dos casos omissos a este instrumento na esfera administrativa ou, em caso de inviabilidade, na esfera judicial.

CLÁUSULA QUINTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que a CONTRATANTE resolva fazer até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do presente Contrato, de acordo com os preços apresentados na proposta, na forma do §1º, do artigo 65, da Lei Federal 8666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do material adquirido correrão por conta da

Dotação orçamentária de nº XXXXXXXX.

Elemento de Despesa – XXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Projeto/Atividade XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Fonte XXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

A vigência deste instrumento contratual para cobrir as necessidades da Autarquia será de XX (XXXXX), com início para o cumprimento a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Companhia de Serviço de Cabo Frio - COMSERCAF, sempre observado o prazo de 30 (trinta) dias de acordo com as quantidades fornecidas no período, após a liquidação para pagamento para o posterior pagamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e de acordo com as quantidades conforme Solicitação emitida pelo setor responsável, levando em consideração a disponibilidade financeira da CONTRATANTE, na forma do artigo 62 da Lei Federal nº 4.320/1964.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos estão condicionados a apresentação das notas fiscais até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço do mês anterior, devidamente atestadas por um servidor autárquico ou, conforme o caso, pelo relatório de recepção, e pelo(s) servidor(es) autárquico(s) nomeado(s) como fiscal(is) do contrato, e cujos itens deverão corresponder ao valor e especificações descritas no presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Neste caso, o prazo que trata o Parágrafo Primeiro começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, observarão ao disposto na alínea “d”, inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal nº 8666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A compensação financeira, por eventuais antecipações, será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o trigésimo dia da data do recebimento do documento de cobrança (nota fiscal).

PARÁGRAFO QUINTO

Por eventuais atrasos, a compensação financeira incidirá juros a taxa fixada de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

PARÁGRAFO SEXTO

A empresa inscrita no Simples deverá informar essa condição para fins de retenção diferenciada dos impostos devidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, conforme artigo 71, caput e § 1º da Lei Federal nº 8.666 de 1993:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;

PARÁGRAFO OITAVO

Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

PARÁGRAFO NONO

Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da CONTRATANTE; após o lapso temporal de 180 dias, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescido de juros moratórios na ordem de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O presente instrumento deverá ser executado pelas partes, em estrita observância ao disposto nas cláusulas contratuais, às quais se obrigam a obedecer e ainda as seguintes normas:

I - Efetuar a entrega do objeto do contrato conforme as especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

II - Fornecer todo material, caso necessário, para execução do objeto desse instrumento, em perfeito estado de conservação e limpeza.

III - Cumprir rigorosamente os prazos e horários fixados, requisitando com antecedência necessária as informações inerentes ao cumprimento do objeto.

IV - Submeter-se às orientações e fiscalização da COMSERCAF ou pessoa por este indicada, sem que com isso diminua ou substitua a responsabilidade da CONTRATADA.

V - Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro de acidente do trabalho, concernentes à execução dos serviços de fornecimento, e, bem assim, pelo recolhimento dos impostos de qualquer natureza, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a comercialização dos bens fornecidos, objeto deste Contrato.

VI - Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto deste Contrato, sem prévio conhecimento e assentimento escrito da CONTRATANTE.

VII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o artigo 69, da Lei 8666/93 c/c os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

VIII - Comunicar de imediato e por escrito à CONTRATANTE, qualquer irregularidade que surgir, durante a vigência deste Contrato, para o ajuste que for necessário, bem como os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IX - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do presente Contrato.

X - Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, eventualmente, seja causado à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos.

XI - Apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, necessários quando da emissão da Nota Fiscal para pagamento, na forma do inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/1993;

XII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, bem como não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato/instrumento equivalente, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

É vedado à CONTRATADA, durante a execução do contrato:

- I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.

II - Veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros estabelecidos nesta cláusula, não transfere à administração da CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, bem como de subsidiariedade, para com a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar e a efetuar o treinamento para os níveis técnico/operacional abrangendo o suporte ao sistema contratado, a fim de capacitar a equipe técnica da COMSERCAF limitada a 300 (trezentos) usuários para a utilização dos sistemas contratados, na forma do item 9.16 e desdobramentos, do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO

Os dados inseridos no sistema através dos respectivos módulos de operacionalização deverão ser totalmente protegidos pela CONTRATADA, que promoverá a total disponibilização das informações para o acesso da CONTRATANTE ou, em caso de termo ou rescisão contratual, sob forma de migração no prazo limite de 60 (sessenta) dias para outra empresa que venha a prestar serviço à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA se obriga a guardar sigilo de todas as informações disponibilizadas no sistema e nos seus respectivos módulos por conterem dados pessoais de funcionários e agentes públicos, informações confidenciais da Administração Pública Autárquica, bem como daquelas não consideradas pelos princípios da publicidade e da transparência, na forma prevista na Lei Federal nº 13709/2018, como cláusula de confiabilidade, por prazo indeterminado. Para o caso de descumprimento fica arbitrada multa no valor equivalente a 50 (cinquenta por cento) do valor do contrato, além das sanções penais e administrativas cabíveis.

9.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - Fornecer todas as informações necessárias à adequada realização dos serviços pela CONTRATADA;

II – Pagar à CONTRATADA o valor do objeto, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos e no presente contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, por meio de e-mail ou correspondência, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, estabelecendo, quando for o caso, prazo para sua regularização;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA na prestação de serviços ajustada neste contrato, através de colaborador especialmente designado.

V - A CONTRATANTE não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação dos serviços contratados;

b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a prestação dos serviços contratados;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a COMSERCAF e com o Município de Cabo Frio, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a prestação dos serviços contratados;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ocorrendo atraso na execução do contrato por culpa da CONTRATADA, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto;

b) 10% (dez por cento) pelo descumprimento da obrigação constantes na Nota de Empenho

III – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, da licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Cabo Frio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;

e) não manter a proposta após a homologação;

f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 – Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começarão a correr juros, multas e atualizações monetárias.

11.3 – Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, em respeito aos termos do procedimento licitatório a que se submetem as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA assume como exclusivamente suas, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade será, exclusivamente à CONTRATADA, conforme artigo 71, caput e § 1º da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas, tendo o seu cumprimento iniciado bem como os prazos para entrega do objeto contratado contados a partir da expedição da ordem de fornecimento.

15.2 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal 8.666/93, a Lei 10.520/2002 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

15.3 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUPERVISÃO

O presente contrato e sua fiscalização será supervisionado e acompanhado por fiscal(s) do contrato a serem nomeados pela Autoridade administrativa, na forma do artigo 67, da Lei Federal 8.666/93.

CLASULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida no Diário Oficial do Município e/ou no Portal da Transparência da COMSERCAF.

CLAUSLA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

O Foro do contrato será o da Comarca de Cabo Frio, excluído qualquer outro.

CLAUSULA DÉCIMA NONA



Em caso de omissões no presente contrato, serão aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e legislação correlata.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, XX de XXXXXX de 20XX.

COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF
CNPJ N° 17.572.121/0001-00
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ N°XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: